

# **EVALUASI SISTEM DAN PROSEDUR PEMBERIAN KREDIT KONSUMTIF DALAM UPAYA Mendukung PENGENDALIAN INTERN**

## **(Studi Kasus pada Koperasi Simpan Pinjam Bina Usaha Mandiri Kota Blitar)**

**Reta Nurrima Fatmasari**  
**Topowijono**  
**Devi Farah Azizah**  
Fakultas Ilmu Administrasi  
Universitas Brawijaya Malang  
[retanurrima@yahoo.com](mailto:retanurrima@yahoo.com)

### ***Abstract***

*Consumptive credit is one of cooperative products that facilitate customers to fulfill their life demand. Consumptive credit represents a fund loan that is given to public and private employees with monthly installment. This credit has specification of fixed installment that must be paid monthly based on the predetermined schedule. The objective of research is to understand the system and procedure of consumptive credit conferral implemented by the cooperative as the effort to support internal control. Research type is descriptive. This research is focused upon the analysis over the system and procedure of consumptive credit conferral and the analysis internal control at the Saving-Loan Cooperative. Result of analysis on the system and procedure of consumptive credit on cooperative good enough, but in relation to internal control on a system and authority decision credit the recognition of the need of increased the documents of loan decision. Internal control may be improved by managing properly the blanks such as credit agreement sheet and statement letter because these blanks can involve the printed order number, logo and name of cooperative. The document of loan decision may be needed when the manager must decide the loan to support internal control at the cooperative.*

**Keyword:** *Document, The Ordinal Number of Printed, Loan Decision*

### **Abstrak**

Kredit konsumtif merupakan salah satu produk koperasi untuk memudahkan para nasabah untuk memenuhi kebutuhan hidup. Kredit konsumtif merupakan pinjaman dana yang diberikan untuk pegawai swasta dan pegawai negeri dengan angsuran bulanan. Kredit ini memiliki spesifikasi angsuran tetap yang diangsur tiap bulan dengan angsuran yang ada sesuai jangka waktu yang diambil. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui sistem dan prosedur pemberian kredit konsumtif yang dilakukan oleh koperasi sebagai upaya mendukung pengendalian intern. Jenis penelitian ini merupakan penelitian deskriptif. Fokus pada penelitian ini adalah menganalisis sistem dan prosedur pemberian kredit konsumtif serta menganalisis pengendalian intern pada Koperasi Simpan Pinjam. Berdasarkan analisis data mengenai sistem dan prosedur pemberian kredit konsumtif pada koperasi cukup baik, namun berkaitan dengan pengendalian intern pada sistem wewenang keputusan diterimanya kredit perlu adanya penambahan dokumen keputusan pinjaman. Untuk meningkatkan pengendalian intern dalam formulir yang digunakan seperti surat perjanjian kredit dan surat pernyataan diperlukan nomor urut tercetak, diberikan logo dan nama koperasi. Perlu ditambahkan dokumen keputusan pinjaman pada saat memutuskan pinjaman yang dilakukan oleh manajer untuk mendukung pengendalian intern pada koperasi.

**Kata Kunci:** *Dokumen, Nomor Urut Tercetak, Keputusan Pinjaman*

## A. PENDAHULUAN

Manusia tidak terlepas dari kebutuhan. Kebutuhan merupakan salah satu aspek psikologis yang menggerakkan makhluk hidup dalam aktivitas-aktivitasnya dan menjadi dasar berusaha. Peran lembaga keuangan sangat berperan dalam membantu masyarakat yang membutuhkan dana untuk memenuhi segala macam kebutuhannya. Salah satunya masyarakat yang membutuhkan dana untuk memenuhi segala macam kebutuhannya. Lembaga keuangan di Indonesia salah satunya adalah Koperasi. Koperasi memberikan pinjaman kredit untuk anggotanya maupun masyarakat pada umumnya. Tujuan orang mendirikan koperasi adalah untuk memperbaiki kehidupannya.

Koperasi merupakan soko guru perekonomian rakyat, oleh karena itu jika koperasi maju dan kuat, perekonomian rakyat dengan sendirinya akan terangkat. Koperasi sering disebut sebagai motor penggerak kemakmuran rakyat Indonesia, khususnya golongan ekonomi lemah. Terdapat beberapa faktor penyebab terwujudnya kerjasama sosial antara lain adanya kesamaan kepentingan, adanya kesadaran dan kebutuhan dari setiap pelakunya bahwa mereka merupakan suatu kelompok yang tak ingin dikucilkan.

Perusahaan atau organisasi mempunyai sistem untuk menjalankan kegiatannya karena sistem merupakan suatu perangkat (atau kesatuan) yang di dalamnya terdiri atas komponen-komponen yang terorganisasi menurut urutan dan menurut tugasnya dalam rangka mencapai tujuan atau misi tertentu (Darmawi, 2006:6). Demikian pula dengan koperasi yang memberikan layanan pinjaman atau kredit harus mempunyai sistem dan prosedur yang jelas agar kegiatan kredit dapat berjalan sesuai dengan tujuannya.

Tujuan pokok sistem pengendalian intern yaitu menjaga kekayaan organisasi, mengecek ketelitian dan keandalan akuntansi, mendorong efisiensi, mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen. Sistem pengendalian intern dikatakan memadai jika atas diterapkannya sistem tersebut tujuan yang diharapkan dapat tercapai secara efisien dan dipatuhinya kebijakan manajemen.

Koperasi Simpan Pinjam Bina Usaha Mandiri merupakan koperasi yang ada di Kota Blitar. Produk yang ditawarkan salah satunya adalah kredit konsumtif. Berdiri pada tanggal 15 Desember 1997. Badan Hukum koperasi No. 1601/KWK-

13/XII/1997. Perubahan Anggaran Dasar No. 518/01/PAD/422.104.1/2002.

**Tabel 1. Data Pendapatan Koperasi Simpan Pinjam Bina Usaha Mandiri**

No	Tahun	Pendapatan
1.	2012	Rp. 546.074.000
2.	2013	Rp. 596.344.250
3.	2014	Rp. 542.000.000

Sumber : Koperasi Simpan Pinjam Bina Usaha Mandiri Kota Blitar, 2014

Tabel tersebut menunjukkan data pendapatan koperasi pada Tahun 2013 sebesar Rp. 596.344.250 mengalami kenaikan sebesar 9% dibanding Tahun 2012. Pada Tahun 2014 pendapatan koperasi yaitu Rp. 542.000.000 mengalami penurunan 9% dibanding Tahun 2013.

Pemberian kredit koperasi tidak terlepas dari kemungkinan akan timbulnya masalah-masalah yang akan dihadapi oleh pihak kreditor dengan debitor. Permasalahan yang sering timbul adalah pembayaran debitor yang tidak tepat pada waktunya. Pada saat analisis penilaian layak atau tidaknya seseorang atau perusahaan diberikan pinjaman juga perlu diperhatikan karena semakin baik suatu analisis, maka semakin berkurang resiko kredit bermasalah.

Pengendalian intern pada koperasi belum maksimal, maka dari itu harus menetapkan sistem dan prosedur pemberian kredit yang mendukung pengendalian internnya. Keadaan ini perlu diadakan evaluasi terhadap sistem dan prosedur pemberian kredit baik secara intern maupun ekstern yang menggambarkan kemampuan nasabah dalam membayar kewajibannya agar kredit tidak lancar dapat diminimalkan dan dapat memberikan pelayanan yang baik untuk anggota koperasi. Berdasarkan latar belakang yang diuraikan di atas maka peneliti mengambil judul **“Evaluasi Sistem dan Prosedur Pemberian Kredit Konsumtif dalam Upaya Mendukung Pengendalian Intern (Studi Kasus pada Koperasi Simpan Pinjam Bina Usaha Mandiri Kota Blitar)”**.

## B. TINJAUAN PUSTAKA

### 1. Pengertian Sistem dan Prosedur

Menurut Ranatarisza dan Noor (2013:3) pengertian sistem adalah “merupakan sekumpulan unsur atau elemen yang saling berkaitan dan saling mempengaruhi dalam melakukan kegiatan bersama untuk mencapai suatu tujuan”. Sedangkan menurut Baridwan (2009:3) pengertian prosedur adalah suatu urutan-urutan pekerjaan klerikal, biasanya melibatkan

beberapa orang dalam satu bagian atau lebih, disusun untuk menjamin adanya perlakuan yang seragam terhadap transaksi-transaksi perusahaan yang terjadi secara berulang-ulang”.

## **2. Koperasi**

Pengertian koperasi menurut Undang-undang No. 25 Tahun 1992 adalah “badan usaha yang beranggotakan orang-seorang atau badan hukum Koperasi dengan melandaskan kegiatannya berdasarkan prinsip Koperasi sekaligus sebagai gerakan ekonomi rakyat yang berdasar atas asas kekeluargaan”. Sedangkan menurut Subandi (2011:18) pengertian koperasi “berasal dari bahasa Inggris *co-opoeration* yang berarti usaha bersama. Koperasi adalah suatu bentuk peraturan dan tujuan tertentu pula, perusahaan yang didirikan oleh orang-orang tertentu untuk melakukan kegiatan-kegiatan tertentu”.

## **3. Kredit**

Pengertian kredit yang dikemukakan oleh Kasmir (2013:86) “Kredit diartikan sebagai kepercayaan. Begitu pula dalam bahasa latin kredit berarti “*credere*” artinya percaya. Maksud dari percaya bagi si pemberi kredit adalah ia percaya kepada si penerima kredit bahwa kredit yang disalurkaninya pasti akan dikembalikan sesuai perjanjian. Sedangkan bagi si penerima kredit merupakan penerimaan kepercayaan sehingga mempunyai kewajiban untuk membayar sesuai jangka waktu”.

## **4. Kredit Konsumtif**

Menurut Rivai (2006:15) mengatakan bahwa kredit konsumtif adalah kredit yang diberikan kepada nasabah untuk keperluan konsumsi berupa barang atau jasa dengan cara membeli, menyewa atau dengan cara lain. Kredit konsumtif diajukan oleh debitur kepada kreditor untuk memenuhi kebutuhan sehari-harinya. Misalnya untuk membeli kebutuhan sehari-hari, membeli rumah, mobil, sepeda motor, dan lain-lain.

## **5. Sistem dan Prosedur Pemberian Kredit**

Rangkaian kegiatan dalam proses kredit menurut (Tohar, 2000:108) sebagai berikut :

- a) Permohonan Kredit
- b) Evaluasi atau Analisis Kredit
  1. Melakukan *interview* pada Calon Peminjam
  2. Melaksanakan Penelitian
  3. Melakukan Peninjauan ke Tempat Usaha
- c) Keputusan Pinjaman
- d) Perjanjian Pinjaman
- e) Pencairan Pinjaman

## **6. Fungsi yang Terkait**

Fungsi-fungsi yang terkait dalam prosedur kredit menurut Mulyadi (2008:204) terdiri dari :

- a) Fungsi Kredit
- b) Fungsi Penjualan
- c) Fungsi Gudang
- d) Fungsi Pengiriman
- e) Fungsi Akuntansi
- f) Fungsi Penagihan

## **7. Dokumen dan Catatan dalam Kredit**

Tohar (2000:161) bukti pendukung atau yang sering disebut dengan dokumen yang digunakan dalam melaksanakan proses pemberian kredit yaitu :

- a) Surat permohonan pinjaman
- b) Surat pernyataan tentang jaminan
- c) Evaluasi permohonan pinjaman
- d) Keputusan pinjaman
- e) Surat perjanjian pinjaman
- f) Surat pemberitahuan jatuh tempo
- g) Surat peringatan tunggakan pinjaman
- h) Kwitansi

## **C. METODE PENELITIAN**

### **1. Jenis Penelitian**

Jenis penelitian yang digunakan adalah penelitian deskriptif. Penelitian deskriptif adalah “Merupakan penelitian yang benar-benar hanya memaparkan apa yang terdapat atau terjadi dalam sebuah kancah, lapangan atau wilayah tertentu” (Arikunto, 2010:3). Penelitian deskriptif hanya memberikan gambaran tertentu yang berkaitan dengan fakta, mengenai gambaran yang sebenarnya. Sedangkan teknik pengumpulan data yang digunakan adalah wawancara, observasi dan dokumentasi.

### **2. Analisis Data**

Analisis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah analisis kualitatif. Langkah-langkah analisis data dalam penelitian ini adalah :

- a. Menganalisis sistem dan prosedur pemberian kredit pada Koperasi Simpan Pinjam Bina Usaha Mandiri Kota Blitar yang dilihat dari :
  - 1) Formulir yang berhubungan dengan sistem pengendalian intern atas pemberian kredit konsumtif. Formulir pada Koperasi terdiri dari surat permohonan kredit (SPK), kwitansi (KW), kartu angsuran, evaluasi permohonan pinjaman, surat perjanjian dan surat pernyataan
  - 2) Fungsi-fungsi yang terkait dalam sistem dan prosedur pemberian kredit konsumtif. Fungsi-

- fungsi tersebut yaitu kasir, analis kredit, manajer dan bagian akuntansi / pembukuan.
- 3) Prosedur pemberian kredit konsumtif pada koperasi. Prosedur pemberian kredit koperasi yaitu prosedur permohonan kredit, evaluasi atau analisis kredit, keputusan pinjaman, perjanjian pinjaman dan pencairan pinjaman.
  - b. Menganalisis Pengendalian Intern dalam sistem dan prosedur pemberian kredit konsumtif pada koperasi yang dilihat dari:
    - 1) Menganalisis struktur organisasi yang terdapat pada koperasi yang memisahkan tanggung jawab fungsional secara tegas.
    - 2) Menganalisis sistem dan wewenang dan prosedur pencatatan yang memberikan perlindungan yang cukup terhadap kekayaan, utang, pendapatan dan biaya.
    - 3) Menganalisis praktik yang sehat dalam melaksanakan tugas dan fungsi setiap unit.
    - 4) Menganalisis karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggung jawabnya.

## **D. HASIL DAN PEMBAHASAN**

### **Penyajian Data**

#### **1. Formulir yang Digunakan**

- a) Surat Permohonan Kredit
- b) Surat Perjanjian
- c) Surat Pernyataan
- d) Evaluasi Permohonan Pinjaman
- e) Kartu Angsuran
- f) Kwitansi

#### **2. Fungsi yang Terkait**

##### **a) Kasir**

Tugas dari bagian kasir yaitu :

1. Menerima permohonan kredit dari calon debitur;
2. Menyerahkan Surat Permohonan Kredit (SPK) kepada calon debitur;
3. Mengarahkan calon debitur ke bagian analis kredit;
4. Memproses kredit yang akan diserahkan kepada calon debitur;
5. Membuat kartu angsuran untuk debitur;
6. Membuat kwitansi penyerahan kredit yang akan diberikan untuk debitur.

##### **b) Analis Kredit**

Tugas dari bagian analis kredit yaitu :

1. Memberikan informasi persyaratan kredit yang harus dipenuhi calon debitur untuk mendapatkan kredit;

2. Menerima berkas persyaratan kredit dari calon debitur;
3. Memeriksa kelengkapan berkas-berkas persyaratan kredit;
4. Melakukan wawancara kepada calon debitur;
5. Melakukan analisis kepada calon debitur;
6. Melakukan peninjauan ke tempat calon debitur;
7. Membuat evaluasi permohonan pinjaman;
8. Menyerahkan Surat Permohonan Kredit (SPK), berkas persyaratan kredit dan evaluasi permohonan pinjaman kepada manajer untuk ditandatangani;
9. Membuat Surat Perjanjian dan perjanjian jaminan yang disepakati Koperasi Simpan Pinjam Bina Usaha Mandiri dan calon debitur;
10. Membuat Surat Pernyataan yang diisi oleh calon debitur.

##### **c) Manajer**

Tugas dari bagian manajer yaitu :

1. Menandatangani Surat Permohonan Pinjaman (SPK);
2. Menandatangani surat perjanjian;
3. Melakukan analisis calon debitur dengan melihat hasil evaluasi yang sudah dibuat oleh bagian analis kredit;
4. Menerima dan menolak permohonan kredit yang diajukan oleh calon debitur.

##### **d) Bagian Akuntansi / Pembukuan**

Tugas dari bagian akuntansi / pembukuan yaitu:

1. Melakukan pembukuan transaksi yaitu mencatat pada jurnal pengeluaran kas kemudian mencatat data pinjaman debitur pada daftar pinjaman selanjutnya membuat rekapitulasi pinjaman;
2. Bertanggung jawab kepada manajer untuk melaporkan rekapitulasi pinjaman.

#### **3. Prosedur Pemberian Kredit**

Prosedur pemberian kredit konsumtif pada Koperasi Simpan Pinjam Bina Usaha Mandiri Kota Blitar yaitu :

- a) Calon debitur menemui bagian kasir untuk mengajukan permohonan kredit. Setelah itu kasir menyerahkan SPK kepada calon debitur untuk diisi;
- b) Bagian analis kredit menerima SPK dari calon debitur, kemudian memberikan informasi persyaratan apa saja yang harus dipenuhi oleh calon debitur. Setelah persyaratan terpenuhi, bagian analis kredit menerima berkas

persyaratan kredit dari calon debitur. Kemudian memeriksa kelengkapan persyaratan kredit dari calon debitur. Setelah itu melakukan wawancara, melakukan peninjauan ke tempat calon debitur dan melakukan analisis calon debitur menggunakan prinsip 5C (*character, capacity, capital, collateral, condition of economy*). Kemudian analisis kredit membuat evaluasi permohonan pinjaman. Selanjutnya berkas persyaratan kredit, SPK, evaluasi permohonan pinjaman diserahkan kepada manajer;

- c) Manajer menerima berkas persyaratan kredit, SPK dan evaluasi permohonan pinjaman kemudian melakukan analisis kepada calon debitur dengan melihat hasil evaluasi yang sudah dibuat bagian analisis kredit;
- d) Jika permohonan ditolak, bagian analisis kredit menerima berkas persyaratan kredit, SPK dan evaluasi permohonan pinjaman selanjutnya memberitahukan penolakan permohonan kredit kepada calon debitur;
- e) Jika permohonan disetujui, bagian analisis kredit membuat surat perjanjian dan pernyataan kemudian diserahkan ke bagian kasir. Kemudian kasir membuat kartu angsuran dan kwitansi rangkap 3 untuk arsip, bagian akuntansi / pembukuan dan debitur;
- f) Bagian akuntansi / pembukuan menerima kwitansi dari kasir selanjutnya melakukan pembukuan transaksi;

## **Analisis Data dan Interpretasi**

### **1. Analisis Formulir yang digunakan**

Salah satu cara yang ditempuh untuk praktik yang sehat dalam perusahaan yaitu penggunaan formulir yang bernomor urut cetak dan pemakaiannya dipertanggung jawabkan oleh pihak yang berwenang. Ditemukan kekurangan pada sistem dan prosedur pemberian kredit konsumtif pada Koperasi Simpan Pinjam Bina Usaha Mandiri yaitu :

- a) Surat perjanjian dan surat pernyataan tidak bernomor urut tercetak sehingga apabila suatu saat dibutuhkan dengan cepat karena ada suatu permasalahan akan memudahkan pihak yang berwenang dalam mencari dokumen tersebut.

Melihat kekurangan yang ada pada sistem dan prosedur pemberian kredit pada koperasi peneliti memberikan masukan yaitu penggunaan nomor urut tercetak pada surat perjanjian dan surat pernyataan,

diberikan logo dan nama koperasi. Peneliti juga memberikan masukan untuk mendukung pengendalian intern pada koperasi dengan menambahkan surat keputusan pinjaman yang dibuat pada saat manajer menyetujui permohonan kredit dari calon debitur.

### **2. Analisis Fungsi yang terkait**

Fungsi yang terkait dalam sistem dan prosedur pemberian kredit yaitu kasir, analisis kredit, manajer, bagian akuntansi / pembukuan. Keempat fungsi tersebut sudah melakukan fungsinya dengan baik sesuai dengan tugasnya.

- a) Bagian kasir sudah menjalankan tugas sesuai deskripsi jabatan yaitu membuat bukti keluarnya uang yang dipinjam debitur.
- b) Bagian analisis kredit menjelaskan kepada debitur tentang syarat-syarat kredit yang berlaku pada koperasi.
- c) Manajer sudah melaksanakan tugasnya untuk memberikan keputusan diterima atau ditolaknya permohonan kredit dari calon debitur.
- d) Bagian akuntansi / pembukuan sudah melaksanakan dengan baik tugas sesuai deskripsi jabatan yaitu mencatat transaksi kredit.

### **3. Analisis Sistem dan Prosedur Pemberian Kredit**

Sistem dan prosedur pemberian kredit konsumtif pada koperasi pada umumnya sudah baik tetapi terdapat beberapa hal yang perlu diteliti dan disempurnakan. Berikut beberapa ulasan dari prosedur pemberian kredit yang disarankan :

#### **a) Prosedur Permohonan Kredit**

Saat permohonan kredit calon debitur datang ke kasir untuk mendapatkan SPK untuk diisi, kemudian kasir mengarahkan ke bagian analisis kredit. Pada tahap ini tidak ada perangkat tugas yang dilakukan oleh bagian kasir.

#### **b) Evaluasi atau Analisis Kredit**

##### **1. Melakukan Interview pada Calon Peminjam**

Tujuan dari *interview* atau wawancara adalah :

- a. Mengetahui lebih dekat pribadi dari calon debitur;
- b. Mengetahui latar belakang kehidupan dan pendidikan dari calon debitur.

##### **2. Melaksanakan Penelitian**

Penelitian ini dilakukan untuk mendapatkan informasi dari berbagai pihak tentang reputasi dan kondisi calon peminjam, penilaian dari teman atau tetangganya. Terdapat hal-hal

negatif yang perlu diperkirakan oleh pihak koperasi dalam memberikan kredit yaitu diragukan dalam menjalankan usahanya, terlibat dalam perkara dan sengketa, memiliki tunggakan pada pihak lain dan dikhawatirkan adanya penyalahgunaan kredit.

### 3. Melakukan Peninjauan ke tempat calon Peminjam

Koperasi Bina Usaha Mandiri sudah melakukan peninjauan ke tempat calon debitur untuk penilaian terhadap barang-barang jaminan yang tercantum dalam surat perjanjian. Selanjutnya analisis kredit menganalisis menggunakan prinsip 5C yaitu *character* atau pribadi calon peminjam tentang bagaimana kejujurannya, *capacity* atau kemampuan untuk mengembalikan kreditnya, *capital* atau bagaimana penggunaan modal atas pinjaman tersebut, *collateral* atau bagaimana jaminan atau kekayaan sebagai jaminan kredit, *condition of economy* seperti inflasi dan peraturan pemerintah yang ada. Setelah analisis diserahkan kepada manajer.

Pada tahap analisis diperlukan kehati-hatian dalam memutuskan permohonan kredit agar tidak terjadi kredit bermasalah. Jaminan atau kekayaan yang dimiliki calon debitur juga diperhatikan oleh analisis kredit dan manajer sebagai keputusan akhir diterima atau ditolak permohonan kredit.

### c) Keputusan Pinjaman

Keputusan kredit pada koperasi sudah baik karena setiap permohonan pinjaman memperoleh wewenang dari manajer. Pengambilan keputusan yang dilakukan oleh manajer mempergunakan bahan pertimbangan yaitu evaluasi permohonan pinjaman yang dibuat oleh analisis kredit. Tetapi perlu ditambahkan surat keputusan pinjaman yang ditandatangani oleh manajer karena surat keputusan ini berfungsi sebagai surat yang menyatakan bahwa permohonan kredit telah disetujui oleh manajer.

### d) Perjanjian Pinjaman

Perjanjian pinjaman dilakukan sebelum kredit dicairkan. Penandatanganan surat perjanjian dilakukan setelah adanya keputusan pinjaman dari hasil evaluasi. Surat perjanjian dibuat rangkap 2 dan yang asli disimpan oleh koperasi.

### e) Prosedur Pencairan Pinjaman

Berdasarkan dari hasil analisis yang didapat, saat prosedur pencairan kredit sudah berjalan dengan baik. Hal tersebut dilihat dengan tidak adanya perangkapan tugas pada saat proses pencairan kredit.

## E. KESIMPULAN DAN SARAN

### 1. Kesimpulan

Berdasarkan hasil pembahasan dan analisis penelitian terhadap sistem dan prosedur kredit konsumtif dalam upaya mendukung pengendalian intern koperasi dapat diambil kesimpulan sebagai berikut :

- a. 1) Formulir yang digunakan dalam sistem dan prosedur pemberian kredit konsumtif pada Koperasi Simpan Pinjam Bina Usaha Mandiri adalah surat permohonan kredit (SPK), kwitansi (KW), kartu angsuran, evaluasi permohonan pinjaman dan rekapitulasi pinjaman.
- 2) Fungsi-fungsi yang terkait yaitu kasir, analisis kredit, manajer dan bagian akuntansi/pembukuan. Terdapat klasifikasi pinjaman untuk dinas, pensiunan dan wiraswasta.
- 3) Sistem dan prosedur pemberian kredit pada umumnya sudah baik. Saat memutuskan pinjaman sudah baik karena setiap permohonan pinjaman memperoleh wewenang dari manajer dalam mengambil keputusan mempergunakan bahan pertimbangan yaitu evaluasi permohonan pinjaman yang dilakukan bagian analisis kredit.

Beberapa aspek yang sudah mendukung pengendalian intern seperti :

- b. 1) Struktur organisasi pada koperasi sudah baik, karena sesuai dengan fungsi dari setiap jabatan yang ada dan telah melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya masing-masing.
- 2) Dalam praktik yang sehat, penggunaan formulir surat permohonan kredit, evaluasi permohonan pinjaman dan kartu angsuran sudah bernomor urut cetak. Pemeriksaan mendadak (*surprised audit*) sudah dilakukan oleh pengawas koperasi sudah baik. Segi perputaran jabatan (*job rotation*), dilakukan oleh seluruh pengurus dan karyawan koperasi

setelah diselenggarakan Rapat Anggota Tahunan.

- 3) Karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggung jawabnya. Karyawan yang bekerja dalam Koperasi Simpan Pinjam Bina Usaha Mandiri mutunya sudah memenuhi kriteria yang dibutuhkan.

Beberapa aspek yang belum mendukung aspek pengendalian intern yaitu :

- 4) Dalam praktik yang sehat, penggunaan formulir surat perjanjian pinjaman dan pernyataan belum bernomor urut tercetak.

## 2. Saran

Berdasarkan kesimpulan di atas, maka saran yang diajukan sebagai bahan pertimbangan dalam pengambilan keputusan bagi pihak Koperasi Simpan Pinjam Bina Usaha Mandiri Kota Blitar dalam sistem dan prosedur pemberian kredit konsumtif yaitu :

- a) Dalam formulir yang digunakan yaitu surat perjanjian kredit dan surat pernyataan diperlukan nomor urut tercetak, diberikan logo dan nama koperasi.
- b) Perlu ditambahkan dokumen keputusan pinjaman pada saat memutuskan pinjaman yang dilakukan oleh manajer untuk mendukung pengendalian intern pada koperasi.

## DAFTAR PUSTAKA

- Arikunto, Suharsimi. 2010. *Prosedur Penelitian: Suatu Pendekatan Praktik. Edisi Revisi 2010*. Jakarta : Rineka Cipta.
- Baridwan, Zaki. 2009. *Sistem Akuntansi Penyusunan Prosedur dan Metode*. Edisi 5. Yogyakarta : BFFE.
- Darmawi, Herman. 2006. *Pasar Finansial dan Lembaga-Lembaga Finansial*. Jakarta : Bumi Aksara.
- Kasmir. 2013. *Bank dan Lembaga Keuangan Lainnya*. Jakarta : PT Raja Grafindo Persada.
- Mulyadi. 2008. *Sistem Akuntansi*. Cetakan Keempat. Jakarta : Salemba Empat.
- Ranatarisza, Mirza Maulinarhadi dan Noor, Max Advian. 2013. *Sistem Informasi Akuntansi : Aplikasi pada Administrasi Bisnis*. Malang : UB Press.
- Rivai, Veithzal. 2006. *Credit Manajemen Handbook : Teori, Konsep, Prosedur, dan Aplikasi*

*Panduan Praktis Mahasiswa, Bankir, dan Nasabah*. Jakarta : PT.Raja Grafindo Persada.

Subandi. 2011. *Ekonomi Koperasi*. Bandung : Alfabeta.

Tohar, M. 2000. *Permodalan dan Perkreditan Koperasi*. Jakarta : Erlangga.

## Internet

Undang-undang Republik Indonesia No.25.1992. "UU Perkoperasian No.25 Tahun 1992", diakses tanggal 05 Maret 2015 dari [http://diskopumkm.pemkomedan.go.id/img\\_perundangan/87uu%20no.%2025%20tahun%201992%20tentang%20perkoperasian.pdf](http://diskopumkm.pemkomedan.go.id/img_perundangan/87uu%20no.%2025%20tahun%201992%20tentang%20perkoperasian.pdf)